Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México; del dieciocho (18) de diciembre de dos mil veinticuatro.

**VISTOS** los expedientes electrónicos formados con motivo de los recursos de revisión **06233/INFOEM/IP/RR/2024, 06593/INFOEM/IP/RR/2024, 06598/INFOEM/IP/RR/2024, 06613/INFOEM/IP/RR/2024 y 06623/INFOEM/IP/RR/2024,** promovidos por **un usuario que no proporcionó nombre para ser identificado**, quien en lo sucesivo se le identificara como **RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Temamatla,** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO,** se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

**ANTECEDENTES**

1. El veinticinco (25) y veintisiete (27) de septiembre dos mil veinticuatro, elsolicitantepresentóante el **SUJETO OBLIGADO,** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), las solicitudes de información pública registradas de la siguiente manera:

* **00375/TEMAMATL/IP/2024 - 06233/INFOEM/IP/RR/2024:** *“Solicito la documental a través de la cual secretario de ayuntamiento a dado cuenta de manera mensual al cabildo del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, mencionando los ya resueltos y los pendientes esto durante la administración 2022 2024” (Sic)*
* **00311/TEMAMATL/IP/2024 - 06593/INFOEM/IP/RR/2024:** *“Cual a sido el monto mensual de gasto por concepto de renta de planta de luz, escenario, equipo de sonido, durante la administración 2022 2024, cual ha sido el proveedor o proveedores, requiero la información desglosada por mes , favor de adjuntar las pólizas de egresos por este concepto” (Sic)*
* **00317/TEMAMATL/IP/2024 - 06598/INFOEM/IP/RR/2024:** *“Cual a sido el monto mensual de gasto por concepto de viajes de trabajo o salidas de trabajo del presidente municipal, durante la administración 2022 2024, requiero la información desglosada por mes , favor de adjuntar las pólizas de egresos por este concepto” (Sic)*
* **00299/TEMAMATL/IP/2024 - 06613/INFOEM/IP/RR/2024:** *“Solicito el monto de ingreso por concepto de renta del auditorio municipal durante la administración 2022 2024, desglosado por mes y mediante que numeros de factura fueron ingresada esta recaudación a la tesorería municipa” (Sic)*
* **00392/TEMAMATL/IP/2024 - 06623/INFOEM/IP/RR/2024:** *“Todos los elementos de seguridad pública y protección civil cuentan con seguro de vida, hasta que fecha tienen cobertura ese convenio” (Sic)*
1. Se hace constar que se señaló como modalidad de entrega de la información a través de SAIMEX.
2. El veintiséis (26) y treinta(30) de septiembre de dos mil veinticuatro, se realizaron los requerimientos al servidor público habilitado**.**
3. El diez (10), dieciséis (16), diecisiete (17) y veintiuno (21) de octubre de dos mil veinticuatro, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a las solicitudes en el siguiente sentido:
* Para todas las solicitudes respondió lo siguiente:

|  |
| --- |
| *“En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:* |
|  |
| *SOLICITANTE SEA ESTE EL MEDIO IDÓNEO PARA SALUDARLO Y A SU VEZ DAR CONTESTACIÓN A LA SOLICITUD EN CITA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 6° DE LA CARTA MAGNA, 5° DE LA CONSTITUCIÓN LOCAL Y 4° DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. SE DA CABAL CUMPLIMIENTO, OBSERVANDO LOS PRINCIPIOS DE CERTEZA, EFICIENCIA, IMPARCIALIDAD, INDEPENDENCIA. LEGALIDAD, MÁXIMA PUBLICIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO Y TRANSPARENCIA. CABE PUNTUALIZAR QUE ESTE SUJETO OBLIGADO AYUNTAMIENTO DE TEMAMATLA, TIENE COMO PRINCIPAL OBJETIVO GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DARLE CERTEZA QUE LA RESPUESTA QUE SE ENTREGA ES CUIDANDO EN TODO MOMENTO LOS PRINCIPIOS DEL INFOEM Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. ASÍ MISMO EN RELACIÓN AL NUMERAL 12. LTAIPEMYM QUIENES GENEREN, RECOPILEN, ADMINISTREN, MANEJEN, PROCESEN, ARCHIVEN O CONSERVEN INFORMACIÓN PÚBLICA SERÁN RESPONSABLES DE LA MISMA EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES. LOS SUJETOS OBLIGADOS SÓLO PROPORCIONARÁN LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE SE LES REQUIERA Y QUE OBRE EN SUS ARCHIVOS Y EN EL ESTADO EN QUE ÉSTA SE ENCUENTRE. LA OBLIGACIÓN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN NO COMPRENDE EL PROCESAMIENTO DE LA MISMA, NI EL PRESENTARLA CONFORME AL INTERÉS DEL SOLICITANTE; NO ESTARÁN OBLIGADOS A GENERARLA, RESUMIRLA, EFECTUAR CÁLCULOS O PRACTICAR INVESTIGACIONES. SE ENTREGA LA INFORMACIÓN EN EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA, REFORZANDO LO ANTERIORMENTE EXPRESADO EL NUMERAL 160. LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN OTORGAR ACCESO A LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN SUS ARCHIVOS O QUE ESTÉN OBLIGADOS A DOCUMENTAR DE ACUERDO CON SUS FACULTADES, COMPETENCIAS O FUNCIONES EN EL FORMATO QUE EL SOLICITANTE MANIFIESTE, DE ENTRE AQUELLOS FORMATOS EXISTENTES, CONFORME A LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LA INFORMACIÓN O DEL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE ASÍ LO PERMITA. EN CASO QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA CONSISTA EN BASES DE DATOS SE DEBERÁ PRIVILEGIAR LA ENTREGA DE LA MISMA EN FORMATOS ABIERTOS. POR LO QUE SE DA CERTEZA QUE LA INFORMACION QUE SE ENTREGA, ES LA QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTE SUJETO OBLIGADO. RESPUESTA FUNDADA Y MOTIVADA EN EL CONTENIDO DEL OFICIO QUE SE ADJUNTA, DANDO RESPUESTA CLARA Y PRECISA DADA LA INDAGATORIA DEL SOLICITANTE. SIN OTRA PARTICULAR QUEDA A LA ORDEN ESTA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE TEMAMATLA, CON DOMICILIO EN CALLE GUERRERO NO. 40, TEMAMATLA. PARA CUALQUIER DUDA O ACLARACIÓN. ATENTAMENTE TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEMAMATLA, ESTADO DE MÉXICO* |
|  |
|  |
|  |
| *ATENTAMENTE* |
|  |
| *Lic. Derecho Claudia Jimenéz Maldonado”* |

* A cada respuesta adjuntaron los siguientes archivos:

|  |  |
| --- | --- |
| NÚMERO DE SOLICITUD Y DE RECURSO DE REVISIÓN. | ARCHIVOS ADJUNTOS A LA RESPUESTA. |
| 00375/TEMAMATL/IP/2024 06233/INFOEM/IP/RR/2024 | 375(1).pdf**:** oficio número SA/OI/1080/2024 de fecha nueve de octubre de dos mil veinticuatro, suscrito por el Secretario del Ayuntamiento, en el cual solicita se declare la inexistencia de la información solicitada a efecto de que sea aprobada por el Comité de Transparencia, informa que esta Secretaría del Ayuntamiento no ha recibido asuntos para ser turnados a comisiones y no obran en los archivos de esta Secretaría del Ayuntamiento información relacionada con el tema referido. |
| 00311/TEMAMATL/IP/202406593/INFOEM/IP/RR/2024 | SOL\_00311(1).pdf **:** oficio número MT/TESORERIAMUNICIPAL/OI/407/2024 de fecha veintisiete de septiembre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Tesorera Municipal, en la cual refiere que en la liga https://temamatla-digital.com/conac2024.php de la página oficial se encuentra la información solicitada en los estados comparativos de egresos.ACTA (1).pdf: Acta correspondiente a la Octogésima Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia en el que se aprobó el cambio de modalidad a consulta directa derivado a la carga de trabajo de las áreas, la falta de capacidad técnica, humana, material, y las más de 1164 solicitudes que llegaron a las distintas áreas. |
| 00317/TEMAMATL/IP/202406598/INFOEM/IP/RR/2024 | SOL\_00317 (1).pdf**:** oficio número MT/TESORERIAMUNICIPAL/OI/404/2024 de fecha veintisiete de septiembre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Tesorera Municipal, en la cual refiere que en la liga https://temamatla-digital.com/conac2024.php de la página oficial se encuentra la información solicitada en los estados comparativos de egresos.ACTA (1).pdf: Acta correspondiente a la Octogésima Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia en el que se aprobó el cambio de modalidad a consulta directa derivado a la carga de trabajo de las áreas, la falta de capacidad técnica, humana, material, y las más de 1164 solicitudes que llegaron a las distintas áreas. |
| 00299/TEMAMATL/IP/2024 06613/INFOEM/IP/RR/2024 | **SOL\_00583.pdf:** oficio número MT/TESORERIAMUNICIPAL/OI/447/2024 de fecha tres de octubre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Tesorera Municipal, en el que, de forma medular, solicita el cambio de modalidad a consulta directa porque derivado de la cantidad, volumen, los recursos materiales y humanos con que cuenta son limitados, así como el cambio de administración, la entrega recepción y mesas de transición. [**ACTA (1).pdf**](https://www.saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/2256424.page): Acta correspondiente a la Octogésima Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia en el que se aprobó el cambio de modalidad a consulta directa derivado a la carga de trabajo de las áreas, la falta de capacidad técnica, humana, material, y las más de 600 solicitudes que llegaron a las distintas áreas. |
| 00392/TEMAMATL/IP/202406233/INFOEM/IP/RR/2024 | Imagen escaneada.pdf**:** Oficio número ADMON/365/OI/03/10/2024 de fecha tres de octubre de dos mil veinticuatro, suscrito por el Director de Administración por medio del cual propone la consulta directa de conformidad con el artículo 158 y 164 de la ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de México y municipios, derivado de los procesos de entrega de recepción, las mesas de transición, la falta de personal en manera, así como la capacidad técnica, tecnológica y de conformidad con el artículo 12 de la ley de transparencia y el acceso a la información pública del estado de México y municipios solicita al comité de transparencia el cambio de modalidad así mismo el artículo 161 de la citada ley se propone consulta directa.ACTA (1).pdf: Acta correspondiente a la Octogésima Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia en el que se aprobó el cambio de modalidad a consulta directa derivado a la carga de trabajo de las áreas, la falta de capacidad técnica, humana, material, y las más de 1164 solicitudes que llegaron a las distintas áreas. |

1. En lo sucesivo, el diez (10) y veintitrés (23) de octubre de dos mil veinticuatro**,** el solicitante interpuso el recurso de revisión, en el que señaló lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| NÚMERO DE SOLICITUD Y DE RECURSO DE REVISIÓN. | ACTO IMPUGNADO Y RAZONES Y MOTIVOS DE INCONFORMIDAD |
| 00375/TEMAMATL/IP/2024 06233/INFOEM/IP/RR/2024 | * **Acto impugnado:**“*RESPUESTA A SOLICITUD*

*” (Sic)* * **Razones o Motivos de inconformidad:** “EL SUJETO OBLIGADO REMITE UN OFICIO DONDE SE SOLICITA LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACION A SU COMITE DE TRASPARENCIA DEL CUAL NO SE ANEXA EL ACTA, ASI MISMO SE MANIFIESTA LA INEXISTENCIA DE INFORMACION, SIENDO UNA DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 91 FRACCION III DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MEXICO*” (sic)*
 |
| 00311/TEMAMATL/IP/202406593/INFOEM/IP/RR/2024 | * **Acto impugnado:**“*RESPUESTA A SOLICITUD” (Sic)*
* **Razones o Motivos de inconformidad: “***EL SUJETO OBLIGADO REFIERE EN SU RESPUESTA UNA LIGA PARA LA CONSULTA DE LA INFORMACION SIN EMBARGO EN SU PLATAFORMA NO SE ENCUENTRA LA INFORMACION DE MANERA ESPECIFICA DE ACUERDO A MI SOLICITUD LA INFORMACION ES GLOBAL Y GENERALIZADA, NI TAMPOCO SE ENCUENTRAN LAS POLIZAS DE LA INFORMACION SOLICITADA” (sic)*
 |
| 00317/TEMAMATL/IP/2024 06598/INFOEM/IP/RR/2024 | * **Acto impugnado:**“*RESPUESTA OTORGADA” (Sic)*
* **Razones o Motivos de inconformidad: “e***L SUJETO OBLIGADO REFIERE EN SU RESPUESTA UNA LIGA PARA LA CONSULTA DE LA INFORMACION SIN EMBARGO EN SU PLATAFORMA NO SE ENCUENTRA LA INFORMACION DE MANERA ESPECIFICA DEACUERDO A MI SOLICITUD LA INFORMACION ES GLOBAL Y GENERALIZADA, NI TAMPOCO SE ENCUENTRAN LAS POLIZAS DE LA INFORMACION SOLICITADA” (sic)*
 |
| 0299/TEMAMATL/IP/2024 06613/INFOEM/IP/RR/2024 | * **Acto impugnado:**“*RESPUESTA OTORGADA” (Sic)*
* **Razones o Motivos de inconformidad: “***EL SUJETO OBLIGADO MANIFIESTA QUE LA ENTREGA DE INFORMACION SERA MEDIANTE CONSULTA DIRECTA EN UNA FECHA Y UN HORARIO IGUAL AL ESTABLECIDO EN LAS SOLICITUDES 299, 301, 316, PONIENDO A DISPOCISION LA INFORMACION EN LUGARES TOTALMENTE DISTINTOS ENTRE UNA SOLICITUD Y OTRA, HACIENDO ESTO HUMANAMENTE IMPOSIBLE DE SOLVENTAR, EN UN ACTO DE TOTAL OPACIDAD E IRREGULARIDAD, MENOSCABANDO LO ESTIPULADO EN LOS ARTICULOS 4, 7 Y 24 FRACCION XVII, XIX, XXII, XXIII DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO, DEMOSTRANDO DE MANERA RECURRENTE QUE EL SUJETO OBLIGADO ENTORPESE EL DERECHO AL ACCESO DE LA INFORMACION SOLICITADA, POR LO QUE SOLICITO QUE LA INFORMACION SEA ENTREGADA A TRAVES DE ESTA PLATAFORMA” (sic)*
 |
| 00392/TEMAMATL/IP/202406623/INFOEM/IP/RR/2024 | * **Acto impugnado:**“*RESPUESTA OTORGADA” (Sic)*
* **Razones o Motivos de inconformidad: “Acto impugnado:**“*RESPUESTA OTORGADA” (Sic)*

**Razones o Motivos de inconformidad: “***EL SUJETO OBLIGADO MANIFIESTA QUE LA ENTREGA DE INFORMACION SERA MEDIANTE CONSULTA DIRECTA EN UNA FECHA Y UN HORARIO IGUAL AL ESTABLECIDO EN LAS SOLICITUDES 352, 261, 371, 370, 372, 392, PONIENDO A DISPOCISION LA INFORMACION EN LUGARES TOTALMENTE DISTINTOS ENTRE UNA SOLICITUD Y OTRA, HACIENDO ESTO HUMANAMENTE IMPOSIBLE DE SOLVENTAR, EN UN ACTO DE TOTAL OPACIDAD E IRREGULARIDAD, MENOSCABANDO LO ESTIPULADO EN LOS ARTICULOS 4, 7 Y 24 FRACCION XVII, XIX, XXII, XXIII DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO, DEMOSTRANDO DE MANERA RECURRENTE QUE EL SUJETO OBLIGADO ENTORPESE EL DERECHO AL ACCESO DE LA INFORMACION SOLICITADA, POR LO QUE SOLICITO QUE LA INFORMACION SEA ENTREGADA A TRAVES DE ESTA PLATAFORMA” (sic)* |

1. Se registraron los recursos de revisión bajo los números de expediente al rubro indicado, asimismo con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se turnaron a la Comisionada con el objeto de su análisis.
2. La Comisionada Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través de los acuerdos de admisión del diecisiete, veinticuatro, veintiocho, veintinueve, treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro, pusieron a disposición de las partes el expediente electrónico vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)** a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a derecho convinieran, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda al caso concreto, de esta forma para que el **SUJETO OBLIGADO** presentara el Informe Justificado procedente.
3. Posteriormente la Ponencia resolutora, al advertir la identidad de las partes y la conexidad de la causa, acordó la acumulación de los recursos de revisión **06233/INFOEM/IP/RR/2024, 06593/INFOEM/IP/RR/2024, 06598/INFOEM/IP/RR/2024, 06613/INFOEM/IP/RR/2024 y 06623/INFOEM/IP/RR/2024** con la finalidad de evitar que se dictasen resoluciones contradictorias, de conformidad con lo establecido en el artículo 195 de la Ley en la Materia y el artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, aplicable de manera supletoria, acumulación que fue notificada al Recurrente el once (11) de diciembre de dos mil veinticuatro.
4. De las constancias que obran en el expediente electrónico SAIMEX, se advierte que el particular no realizó manifestaciones, ni ofreció pruebas o alegatos que a su derecho conviniera; por su parte, el Sujeto Obligado remitió informe justificado solamente en el recurso **06233/INFOEM/IP/RR/2024.**
5. El veintinueve (29) de noviembre de dos mil veinticuatro, se realizó un requerimiento de información adicional al Sujeto Obligado, a través de correo electrónico institucional, en el siguiente sentido:

*“Por tanto, con fundamento en el artículo 14, fracciones I,II,V y XVI, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, publicado en la Gaceta de Gobierno el 17 de noviembre de 2020, con el objeto de contar con los elementos necesarios para la elaboración del proyecto de resolución correspondiente, se requiere informe lo siguiente.*

*· El cúmulo de información que representan los documentos, manifestando el número de fojas; y*

*· El peso en Megabytes o Gigabytes;*

*· Mayores elementos que brinden certeza sobre la imposibilidad técnica administrativa o humana de manera excepcional con los respectivos medios de convicción;*

*· Realice el reporte de incidencias ante la Dirección de Informática, en el área de soporte técnico de este Instituto.*

*· Acuerdo del Comité de Transparencia mediante el cual se apruebe ofrecer otros tipos de modalidad de consulta de información para el RECURRENTE.”*

1. EL Sujeto Obligado no dio respuesta al requerimiento.
2. El once (11) de diciembre de dos mil veinticuatro, se notificó el acuerdo a través del cual se amplió el plazo para emitir resolución.
3. La Comisionada Ponente decretó el cierre de instrucción mediante acuerdos del doce (12) y diecisiete (17) de diciembre de dos mil veinticuatro, por lo que, ordenó turnar el expediente a resolución, misma que a continuación se pronuncia.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO. De la competencia.**

1. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, fracción IV de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**; 5, párrafos trigésimo segundo y trigésimo tercero, fracciones IV y V, de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**; y 7, 9 fracciones I y XXIII, y 11 del **Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.**

**SEGUNDO. De la oportunidad y procedencia.**

1. El medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX,** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; para el caso en particular es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** entregó respuesta el veintidós y veinticinco de octubre de dos mil veinticuatro, de tal forma que el plazo para interponer el recurso transcurrió del veintitrés y veintiocho de octubre al trece y veinte de noviembre de dos mil veinticuatro, de acuerdo al calendario oficial del Instituto de Transparencia del Estado de México y Municipios; en consecuencia, si el particular presentó sus inconformidades los días diez (10) y veintitrés (23) de octubre de dos mil veinticuatro, se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el artículo 178 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** vigente.
2. Por otra parte, de la revisión al expediente electrónico del **SAIMEX** se desprende que la parte solicitante en ejercicio de su derecho de acceso a la información pública en el expediente que se revisa, tanto en la solicitud de información como en el recurso de revisión no proporciona su nombre para que sea identificado, ni se tiene la certeza sobre su identidad; sin embargo, es importante señalar también que el nombre de los solicitantes y recurrentes no es requisito indispensable para la tramitación del acto procesal específico en materia de acceso a la información, ello en estricto apego al numeral 155 párrafo tercero de la Ley de la materia, en concatenación con el 180 del mismo ordenamiento.
3. Esto es así, ya que de conformidad con los artículos 6, Apartado A, fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, se establece que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos, además de que se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece la Constitución Federal y local.
4. Por lo cual, de una interpretación sistemática, armónica y progresiva del derecho humano de acceso a la información pública se aprecia que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, deberá tener acceso a la información pública, es decir, dicho derecho fundamental exime a quien lo ejerce, de acreditar su legitimación en la causa o su interés en el asunto, lo que permite la posibilidad de que inclusive, la solicitud de acceso a la información pueda ser anónima o no contener un nombre que identifique al solicitante o que permita tener certeza sobre su identidad.
5. En ese entendido, se omite un análisis más profundo en torno a los conceptos de interés jurídico y legitimación, debido a que se estima que a ningún efecto práctico conduciría, puesto que la propia estructura del derecho fundamental bajo análisis no lo exige.
6. Por lo que el nombre del solicitando y recurrente no puede ser considerado un requisito indispensable de procedibilidad del recurso de revisión que nos ocupa, ya que el acceso a la información no está condicionado a acreditar algún interés ya sea jurídico o legítimo, máxime que es un elemento subsanable por este Órgano Resolutor.
7. Consecuentemente, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

**TERCERO. Planteamiento de la Litis.**

1. El particular solicitó la siguiente información correspondiente a la administración 2022-2024:
* *Documental a través de la cual secretario de ayuntamiento a dado cuenta de manera mensual al cabildo del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, mencionando los ya resueltos y los pendientes.*
* Mon*to mensual desglosado de gasto por concepto de renta de planta de luz, escenario, equipo de sonido, nombre del proveedor o proveedores, y pólizas de egresos por este concepto.*
* *Monto mensual desglosado de gasto por concepto de viajes de trabajo o salidas de trabajo del presidente municipal, y pólizas de egresos por este concepto.*
* M*onto de ingreso desglosado por mes por concepto de renta del auditorio municipal y números de factura proporcionada por el Ayuntamiento.*
* *Fecha de vigencia del seguro de vida de los elementos de seguridad pública y protección civil.*
1. En respuesta, el Secretario del Ayuntamiento, solicita se declare la inexistencia de la información solicitada a efecto de que sea aprobada por el Comité de Transparencia, informa que esta Secretaría del Ayuntamiento no ha recibido asuntos para ser turnados a comisiones y no obran en los archivos de esta Secretaría del Ayuntamiento información relacionada con el tema referido, sobre el resto de la información solicitada, el Sujeto Obligado realizó el cambio de modalidad en la entrega de la información a consulta directa derivado de la cantidad, volumen, los recursos materiales y humanos con que cuenta son limitados, así como el cambio de administración, la entrega recepción y mesas de transición.
2. Posteriormente, el particular interpuso recurso de revisión en el que señaló su inconformidad por la negativa y el cambio de modalidad en la entrega de la información.
3. En consecuencia, la Litis a resolver en este recurso, se circunscribe a determinar si la respuesta colma con lo solicitado o si se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 179, fracción I y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; que establece la negativa de la información y la notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado.

# **CUARTO. Del estudio y resolución del recurso de revisión.**

1. Derivado del Planteamiento de la Litis, se procede a analizar el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico y con ello, este Órgano Garante dicte la resolución correspondiente, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

● **De los recursos de revisión 06593/INFOEM/IP/RR/2024, 06598/INFOEM/IP/RR/2024, 06613/INFOEM/IP/RR/2024 y 06623/INFOEM/IP/RR/2024.**

1. En el presente caso, se advierte que el particular requirió información referente al Monto mensual desglosado de gasto ejercido por diversos conceptos durante la administración 2022-2024 y solicita se adjunten las pólizas de egresos, el monto de ingreso desglosado por mes por concepto de renta del auditorio municipal y números de factura proporcionada por el Ayuntamiento y la fecha de vigencia del seguro de vida contratado para de los elementos de seguridad pública y protección civil.
2. En respuesta, el Sujeto Obligado señaló el cambio de modalidad para la entrega de la información a consulta directa derivado de la cantidad, volumen, los recursos materiales y humanos con que cuenta son limitados, así como el cambio de administración, la entrega recepción y mesas de transición.
3. Precisado lo anterior, resulta conveniente traer a colación lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México:

“***Artículo 31****.-* ***Son atribuciones de los ayuntamientos****:*

*(…)*

***XVIII****.* ***Administrar su hacienda en términos de ley****, y controlar a través del presidente y síndico la* ***aplicación del presupuesto de egresos*** *del municipio;*

*(…)”*

1. Se observa que la unidad administrativa que se pronunció es la Tesorería Municipal, la cual de conformidad con el artículo 57 del Bando Municipal cuenta con la atribución de encargarse de la recaudación de los ingresos municipales y es responsable de realizar las erogaciones que haga el Ayuntamiento.
2. Asimismo, la Ley Orgánica Municipal, señala que cuenta con las siguientes atribuciones:

*“Artículo 93.-* ***La tesorería municipal es el órgano encargado de*** *la recaudación de los ingresos municipales y responsable de* ***realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento.***

*…*

*Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:*

***I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables****;*

*…*

***IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios****;” (Énfasis añadido)*

1. Por lo que hace a la fecha de vigencia del seguro de vida contratado para de los elementos de seguridad pública y protección civil, quien proporcionó la respuesta fue el Director de Administración, quien de conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Administración tiene las siguientes funciones:

*FUNCIONES:*

*\* Integrar y mantener actualizado el catálogo de proveedores, de bienes y servicios del municipio,*

*\* Programar en coordinación con las* ***áreas administrativas del Ayuntamiento, las adquisiciones de bienes considerando sus necesidades y los programas de trabajo autorizados;***

*\* Promover políticas de ahorro en el consumo de bienes y servicios con la debida autorización del Presidente Municipal;*

*\* Definir mecanismos de control para el uso correcto del parque vehicular del Ayuntamiento y la asignación del combustible;*

*\* Supervisar que las actividades de adquisiciones, almacenamiento y surtimiento de materiales, papelería, equipo, etc., se realice en las mejores condiciones de oportunidad, calidad y precio;*

*\* Integrar y mantener actualizada la información estadística sobre las adquisiciones, apoyos, patrimonio y demás aspectos de su competencia; y*

*\* Las demás que le confieran a este manual y otros ordenamientos legales aplicables*

*\* Coordinar con la Tesorería Municipal, la distribución oportuna de la nómina para el pago al personal que labora en la Administración, apegándose a la normatividad en la materia y al presupuesto autorizado.*

*\* Recibir, revisar, integrar, analizar y canalizar la documentación recibida, para debido control y trámite.*

1. De lo anteriormente c observamos que la respuesta fue proporcionada por las Unidades Administrativas Competentes, siguiendo el procedimiento establecido por el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que turnó la solicitud al área en la que podría obrar la información de conformidad con la fracciónitado, XXXIX del artículo tercero de la legislación local vigente en materia de transparencia:

*“XXXIX. Servidor público habilitado: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información.”*

1. Por consiguiente, se tiene que el procedimiento de búsqueda de la información se ejecutó conforme a derecho.
2. Acotado lo anterior, se debe recordar que la persona solicitante requirió la información descrita en la solicitud de acceso a la información pública de toda la administración pública municipal 2022-2024, sin embargo, las solicitudes se tuvieron por presentadas el veintisiete (27) de septiembre dos mil veinticuatro, por lo que es ineludible señalar que la información sobre hechos que aún no se han generado debido a la temporalidad, son hechos futuros e inciertos, los cuales no se pueden determinar ya que están supeditados a la conclusión de los mismos; por consiguiente no es procedente que los Sujetos Obligados proporcionen dicha información.
3. Lo anterior se robustece con la Tesis Aislada con número de registro 209001, de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, emitida por los Tribunales Colegiados de Circuito, que a la letra señala:

***“ACTOS FUTUROS DE REALIZACION INCIERTA. NO PROCEDE EL JUICIO DE AMPARO CONTRA LOS.*** *Contra actos futuros de realización incierta no procede el juicio de garantías.”*

1. En ese sentido, no es procedente la exigencia de **la parte** **Recurrente** de que el **Sujeto Obligado** atienda su solicitud en los términos solicitados, es decir, al día treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro, pues dicha autoridad únicamente está constreñida a proporcionar la información pública que genere en uso de sus atribuciones de derecho público con anterioridad a la fecha de la solicitud de información, esto es al **cuatro de octubre de dos mil veinticuatro**.
2. También es necesario precisar que el Sujeto Obligado no negó contar con la información solicitada, por el contrario, asumió que contaba con la misma, tan es así que señaló el cambio de modalidad a consulta directa para la entrega de la información.
3. En efecto, el hecho de que **EL SUJETO OBLIGADO** haya admitido contar con la información pública solicitada, acepta que la genera, posee y administra, en ejercicio de sus funciones de derecho público, motivo por el cual se actualiza el supuesto jurídico, previsto en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

*“****Artículo 12.****Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.*

*Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.”*

1. Ahora bien, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece en los artículos 155 fracción V, 158 y 164 lo siguiente:

*Artículo 155. Para presentar una solicitud por escrito, no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:*

*I. a IV. …*

***V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información****, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos*

*…*

*Artículo 158. De manera excepcional, cuando de forma fundada y motivada así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrá poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.*

*En todo caso, se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante*

*Artículo 164. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad solicitada, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.*

1. La normatividad en materia establece que se privilegiará la modalidad de entrega elegida por el Recurrente y será excepcional un cambio de modalidad cuando la información sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas, dicho cambio será debidamente fundado y motivado.
2. El Sujeto Obligado manifestó que la información se encuentra disponible para su consulta en sus oficinas, lo que a todas luces se trata de un cambio de modalidad a consulta directa. Es necesario precisar que la Ley en la materia establece que, *de manera excepcional, cuando de forma fundada y motivada así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción* ***sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas*** *del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrá poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.*
3. Referente a la capacidad administrativa, ésta es definida como la habilidad institucional de un gobierno, para formular y realizar planes, políticas, programas, actividades, operaciones u otras medidas para cumplir con los propósitos de desarrollo. En palabras más simples, es la **eficiencia organizacional para efectuar funciones esenciales**.
4. La capacidad administrativa resulta ser un mandato para un gobierno eficaz, la cual engloba, previsión, organización, coordinación y control en actos y esfuerzos con la finalidad de cumplir con sus responsabilidades y funciones de manera eficaz, eficiente y sostenible.
5. Desde una perspectiva institucional, la **capacidad administrativa** es entendida como “*las habilidades técnico-burocráticas del aparato estatal requeridas para alcanzar sus objetos. En este componente se ubican el nivel micro y meso de la Capacidad Institucional. El* ***primero*** *hace alusión al individuo, al* ***recurso humano****. En el segundo nivel, se ubica la* ***capacidad de gestión****, el cual se centra en el fortalecimiento organizacional como área de intervención para construir capacidad; cultura organizacional, sistemas de comunicación u organización*”[[1]](#footnote-1).
6. Hasta aquí, se tiene que la capacidad administrativa señala los recursos humanos y organizacionales, donde los organizacionales, además de englobar recursos humanos, engloban recursos materiales (espacio, equipos de cómputo, instalaciones, tecnología), financieros (ingresos) e intangibles (tiempo), los cuales en conjunto y a la medida correcta, alcanzarían que las instituciones logren la finalidad de cumplir con sus responsabilidades y funciones de manera eficaz y eficiente.
7. Ahora bien, respecto de las capacidades humanas, vale la pena precisar lo que se denomina por ***recursos humanos***, lo cual podemos identificar como el conjunto de personas con las que cuenta una determinada organización, para desarrollar y ejecutar de manera correcta las acciones, actividades, labores y tareas que deben realizarse y que han sido solicitadas.
8. Las personas son la parte fundamental de una organización, y junto con los recursos materiales, financieros e intangibles, conforman el “todo” que una organización necesita para el correcto funcionamiento, materialización y alcance de sus objetivos; los recursos deben coexistir uno con otro, de otra forma, el desarrollo no sería el apropiado y el cumplimiento de metas, inasequible.
9. Es así que, el **SUJETO OBLIGADO** pretendió realizar el cambio de modalidad ofreciendo consulta directa, por ello, es necesario traer a contexto el Criterio número 8/2013 del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información, cuyo texto y sentido literal es el siguiente:

***Cuando exista impedimento justificado de atender la modalidad de entrega elegida por el solicitante, procede ofrecer todas las demás opciones previstas en la Ley.*** *De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 44 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 54 de su Reglamento, la entrega de la información debe hacerse, en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado. En este sentido, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por el particular sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla. Lo anterior, ya que si bien, los sujetos obligados deben privilegiar, en todo momento, el derecho de acceso a la información, ello no implica que desvíen su objeto sustancial en la atención y trámite de las solicitudes efectuadas bajo la tutela de dicho derecho. Así, cuando se justifique el impedimento, los sujetos obligados deberán notificar al particular la disposición de la información en todas las modalidades de entrega que permita el documento, tales como consulta directa, copias simples y certificadas, así como la reproducción en cualquier otro medio e indicarle, en su caso, los costos de reproducción y envío, para que pueda estar en aptitud de elegir la que sea de su interés o la que más le convenga. En estos casos, los sujetos obligados deberán intentar reducir, en todo momento, los costos de entrega de la información y garantizar el debido equilibrio entre el legítimo derecho de acceso a la información y las posibilidades materiales de otorgar acceso a los documentos.*

*Resoluciones*

*RDA 2012/12. Interpuesto en contra de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Comisionada Ponente Jacqueline Peschard Mariscal.*

*RDA 0973/12. Interpuesto en contra de la Secretaría de Educación Pública. Comisionada Ponente Sigrid Arzt Colunga.*

*RDA 0112/12. Interpuesto en contra de Petróleos Mexicanos. Comisionado Ponente Ángel Trinidad Zaldívar.*

*RDA 0085/12. Interpuesto en contra del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. Comisionada Ponente Sigrid Arzt Colunga.*

*3068/11. Interpuesto en contra de la Presidencia de la República. Comisionada Ponente María Elena Pérez-Jaén Zermeño. “*

***Criterio 02/2004 INFORMACIÓN DISPERSA* *EN DIVERSOS DOCUMENTOS. PARA RESPETAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN BASTA CON QUE SE PERMITA LA CONSULTA FÍSICA DE AQUÉLLOS, SALVO EN EL CASO DE QUE EL RESPECTIVO ÓRGANO DEL ESTADO TENGA LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOCUMENTO QUE CONCENTRÉ AQUÉLLA.*** *Si bien para cumplir con el derecho de acceso a la información tratándose de la que se encuentra en diferentes documentos, basta con que se permita a los gobernados la consulta física de éstos, dado que tal prerrogativa no implica el procesamiento de los datos contenidos en diversos documentos, como lo prevé el artículo 29 del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, ello no obsta para reconocer que si el órgano que tiene bajo su resguardo numerosos documentos en los que están dispersos los datos solicitados, cuenta con algún área o unidad que conforme a su regulación interna debe elaborar un documento en el que concentre esa información, para respetar el derecho en comento no basta que se permita la mencionada consulta física, ya que en este supuesto el derecho de acceso a la información tiene el alcance de obligar a los órganos del Estado a poner a disposición de los gobernados la información que conforme a lo previsto en el marco jurídico que los regula deben tener bajo su resguardo, con lo que además se reconoce que para realizar la referida consulta física el solicitante enfrentará limitantes temporales y económicas que difícilmente podrá superar, lo que finalmente le impedirá conocer los datos que le permitan evaluar las actividades desarrolladas por el respectivo órgano del Estado. Clasificación de Información 6/2004-J. 29 de abril de 2004. Unanimidad de votos.”*

*(Énfasis añadido)*

1. Los criterios refieren puntualmente que, cuando exista **impedimento justificado** para entregar la información solicitada, sólo entonces se procederá a ofrecer otras modalidades.
2. Correlativo a lo anterior, los *Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas*, publicados por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en su Capítulo X, contemplan una serie de elementos, los cuales, los Sujetos Obligados deberán acreditar, a fin de realizar un cambio de modalidad a Consulta Directa apegada a derecho. A continuación, se vierten los Lineamientos aplicables:

*“****Sexagésimo séptimo.****Para la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la consulta directa y, con el fin de garantizar el acceso a la información que conste en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales en la modalidad antes citada, previamente el Comité de Transparencia del sujeto obligado deberá emitir la resolución en la que funde y motive la clasificación de las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.*

***Sexagésimo octavo.****En la resolución del Comité de Transparencia a que se refiere el lineamiento inmediato anterior, se deberán establecer las medidas que el personal encargado de permitir el acceso al solicitante deberá implementar, a fin de que se resguarde la información clasificada, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en el que obra.*

***Sexagésimo noveno.****En caso de que no sea posible otorgar acceso a la información en la modalidad de consulta directa ya sea por la naturaleza, contenido, el formato del documento o características físicas del mismo, el sujeto obligado deberá justificar el impedimento para el acceso a la consulta directa y, de ser posible, ofrecer las demás modalidades en las que es viable el acceso a la información.*

***Septuagésimo.****Para el desahogo de las actuaciones tendientes a permitir la consulta directa, en los casos en que ésta resulte procedente, los sujetos obligados deberán observar lo siguiente:*

***I.****Señalar claramente al particular, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada. En caso de que, derivado del volumen o de las particularidades de los documentos, el sujeto obligado determine que se requiere más de un día para realizar la consulta, en la respuesta a la solicitud también se deberá indicar esta situación al solicitante y los días, y horarios en que podrá llevarse a cabo.*

***II.****En su caso, la procedencia de los ajustes razonables solicitados y/o la procedencia de acceso en la lengua indígena requerida;*

***III.*** *Indicar claramente la ubicación del lugar en que el solicitante podrá llevar a cabo la consulta de la información debiendo ser éste, en la medida de lo posible, el domicilio de la Unidad de Transparencia, así como el nombre, cargo y datos de contacto del personal que le permitirá el acceso;*

***IV.*** *Proporcionar al solicitante las facilidades y asistencia requerida para la consulta de los documentos;*

***V.****Abstenerse de requerir al solicitante que acredite interés alguno;*

***VI.****Adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para*

*garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado, tales como:*

***a)*** *Contar con instalaciones y mobiliario adecuado para asegurar tanto la integridad del documento consultado, como para proporcionar al solicitante las mejores condiciones para poder llevar a cabo la consulta directa;*

***b)****Equipo y personal de vigilancia;*

***c)****Plan de acción contra robo o vandalismo;*

***d)****Extintores de fuego de gas inocuo;*

***e)****Registro e identificación del personal autorizado para el tratamiento de los documentos o expedientes a revisar;*

***f)****Registro e identificación de los particulares autorizados para llevar a cabo la consulta directa, y*

***g)****Las demás que, a criterio de los sujetos obligados, resulten necesarias.*

***VII.****Hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos, y*

***VIII.*** *Para el caso de documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, el sujeto obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, la resolución debidamente fundada y motivada del Comité de Transparencia, en la que se clasificaron las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.*

***Septuagésimo primero.****La consulta física de la información se realizará en presencia del personal que para tal efecto haya sido designado, quien implementará las medidas para asegurar en todo momento la integridad de la documentación, conforme a la resolución que, al efecto, emita el Comité de Transparencia.*

*El solicitante deberá observar en todo momento las reglas que el sujeto obligado haya hecho de su conocimiento para efectos de la conservación de los documentos.*

***Septuagésimo segundo.****El solicitante deberá realizar la consulta de los documentos requeridos en el lugar, horarios y con la persona destinada para tal efecto.*

*Si una vez realizada la diligencia, en el tiempo previsto para ello, no fuera posible consultar toda la documentación, el solicitante podrá requerir al sujeto obligado una nueva cita, misma que deberá ser programada indicándole al particular los días y horarios en que podrá llevarse a cabo.*

***Septuagésimo tercero.****Si una vez consultada la versión pública de la documentación, el solicitante requiriera la reproducción de la información o de parte de la misma en otra modalidad, salvo impedimento justificado, los sujetos obligados deberán otorgar acceso a ésta, previo el pago correspondiente, sin necesidad de que se presente una nueva solicitud de información.*

*La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.”*

1. En ese contexto, se solicitó al área de Soporte Técnico indicara si existe reporte de incidencias por parte del Sujeto Obligado para justificar la necesidad de realizar un cambio de modalidad. El área referida respondió de la siguiente manera:



1. En el mismo sentido, se realizó un requerimiento de información adicional al Sujeto Obligado, en el que se le solicitó se refiere el número de fojas y el peso que constituye la información solicitada, sin embargo, no se obtuvo respuesta por parte del Sujeto Obligado.



1. De lo anterior, si bien es cierto, el Sujeto Obligado asumió contar con la información, también lo es que este Instituto debe garantizar el derecho de acceso a la información de los particulares, por lo que, tomando en consideración la información que fue solicitada, se determina que no existe una justificación que sustente la necesidad de realizar un cambio de modalidad, pues no hay impedimento técnico administrativo y humano para realizar el cambio de modalidad a consulta directa.
2. Establecido lo anterior, los artículos 342, 343, 344 y 345 del Código Financiero del Estado de México y Municipios disponen el sistema y las políticas que deben seguirse para llevar el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras, en los siguientes términos:

*“****Artículo 342.-*** *El registro contable del efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras, se realizará conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental.*

***…***

***Artículo 343.-*** *El sistema de contabilidad debe diseñarse sobre base acumulativa total y operarse en forma que facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, egresos y, en general, que posibilite medir la eficacia del gasto público, y contener las medidas de control interno que permitan verificar el registro de la totalidad de las operaciones financieras.*

*El sistema de contabilidad sobre base acumulativa total se sustentará en los postulados básicos y el marco conceptual de la contabilidad gubernamental.*

***Artículo 344.- Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas registrarán contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realicen, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas,*** *en el caso de los Municipios se hará por la Tesorería.*

*Derogado.*

***Todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, los que deberán permanecer en custodia y conservación de las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas que ejercieron el gasto, y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de los órganos de control interno, por un término de cinco años contados*** *a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda, en el caso de los municipios se hará por la Tesorería.*

*…*

***Artículo 345.-******Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas deberán conservar la documentación contable del año en curso y la de ejercicios anteriores cuyas cuentas públicas hayan sido revisadas y fiscalizadas por la Legislatura****, la remitirán en un plazo que no excederá de seis meses al Archivo Contable Gubernamental.* ***Tratándose de los comprobantes fiscales digitales, estos deberán estar agregados en forma electrónica en cada póliza de registro contable****.*

*El plazo señalado en el párrafo anterior, empezará a contar a partir de la publicación en el Periódico Oficial, del decreto correspondiente. “*

1. De una interpretación sistemática de los artículos transcritos, se desprende primeramente que el registro contable del efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras se realizará conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental y deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales.
2. En ese sentido, debe decirse que las facturas emitidas en favor de los proveedores, contratistas o prestadores de servicios, la cual se encuentra definida en el Glosario de Términos Hacendarios que emite el Instituto Hacendario del Estado de México, como:

*“****FACTURA***

*Es el documento fiscal que emite la persona física o moral para comprobar la venta o adquisición de un bien y/o servicio.”*

1. Luego entonces las facturas son comprobantes que amparan las erogaciones que se realizan con erario público tienen naturaleza pública pues, constituyen los medios idóneos de evidencia del gasto realizado con recursos públicos, de ahí que convenga precisar que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 129 señala que los recursos económicos del Estado, de los Municipios, así como de los Organismos Autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.
2. Al respecto, si bien es cierto que el Código Financiero del Estado de México y Municipios establece la obligación de los Municipios para llevar los registros contables y presupuestales; también lo es que, dicho ordenamiento jurídico no establece que debemos entender por registro contable y presupuestal; sin embargo, el “Glosario de Términos Administrativos”, emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. y el “Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública”, elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) señalan las siguientes definiciones de las palabras registro contable y registro presupuestario:

***“REGISTRO CONTABLE***

*Asiento que se realiza en los libros de contabilidad de las actividades relacionadas con el ingreso y egresos de un ente económico.”*

***“REGISTRO PRESUPUESTARIO***

*Asiento contable de las erogaciones realizadas por las dependencias y entidades con relación a la asignación, modificación y ejercicio de los recursos presupuestarios que se les hayan autorizado.”*

1. Por otra parte, se establece que el sistema de contabilidad sobre base acumulativa total se sustentará en los principios de contabilidad gubernamental.
2. Igualmente, los preceptos legales citados señalan que los Sujetos Obligados deben contar con una unidad administrativa que registra contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realizan, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas.
3. Correlativo a lo anterior, es preciso referir una definición de *póliza contable*, la cual, primeramente, no está definida en el Código Financiero del Estado de México y Municipios; no obstante, los ya mencionados Glosarios la definen como:

*“****PÓLIZA CONTABLE***

*Documento en el cual se asientan en forma individual todas y cada una de las operaciones desarrolladas por una institución, así como la información necesaria para la identificación de dichas operaciones.”*

1. Así, se advierte que la *póliza contable* constituye un registro contable y presupuestal con el que cuentan los Municipios para el registro de sus operaciones relacionadas con sus ingresos y egresos y se anexan los documentos o comprobantes que justifiquen las anotaciones y cantidades en ellas registradas, lo que permite la identificación plena de dichas operaciones.
2. En este sentido, existen diversos tipos de pólizas contables de acuerdo a las operaciones realizadas, dentro de las cuales, encontramos las llamadas *pólizas de egresos*, son aquellas en las cuales se anotan diariamente las operaciones que representan gastos, es decir, salidas de dinero para el **Sujeto Obligado**, las que, además, deben encontrarse acompañadas de las documentales que sirven de soporte de dicho movimiento.
3. A mayor abundamiento de lo anterior, los Lineamientos para la Integración del Informe Trimestral Municipal Ejercicio Fiscal 2024, contemplan a las pólizas de egresos de la siguiente manera:



1. Por lo expuesto a través de estas líneas argumentativas es que se determina que el **Sujeto Obligado** no acreditó el respectivo cambio de modalidad de entrega de la información, por lo que se determina **REVOCAR** las respuestas y ordenar la entrega de la información mediante el SAIMEX.
2. Por lo tanto, en consecuencia y en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el **RECURRENTE**; por ello, y con fundamento en la fracción III del numeral 186 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **REVOCAN** las respuesta a las solicitudes de información que dieron origen a los recursos **06593/INFOEM/IP/RR/2024, 06598/INFOEM/IP/RR/2024, 06613/INFOEM/IP/RR/2024 y 06623/INFOEM/IP/RR/2024.**
* **Del recurso de revisión 06233/INFOEM/IP/RR/2024.**
1. Primeramente, es necesario señalar que el particular solicitó la documental a través de la cual el Secretario de Ayuntamiento ha dado cuenta de manera mensual al cabildo del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, mencionando los ya resueltos y los pendientes esto durante la administración 2022 2024, en respuesta, el Secretario del Ayuntamiento, solicita se declare la inexistencia de la información solicitada a efecto de que sea aprobada por el Comité de Transparencia, informa que esta Secretaría del Ayuntamiento no ha recibido asuntos para ser turnados a comisiones y no obran en los archivos de esta Secretaría del Ayuntamiento información relacionada con el tema referido.
2. De conformidad con el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal, la Secretaría de Ayuntamiento tiene las siguientes atribuciones:

*Artículo 91.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la presente ley.*

*Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:*

*I. Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;*

*II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;*

*III.* ***Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;***

*IV. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;*

*V. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;*

*VI. Tener a su cargo el archivo general del ayuntamiento;*

*VII. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del ayuntamiento, dando cuenta diaria al presidente municipal para acordar su trámite;*

*VIII. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;*

*IX. Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la administración pública municipal;*

*X. Expedir las constancias de vecindad, de identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del municipio, en un plazo no mayor de 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el ayuntamiento;*

*XI. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión.*

*En el caso de que el ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes mueb1es e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión.*

*XII. Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socio-económicos básicos del municipio;*

1. Por tanto, la respuesta fue proporcionada por la Unidad Administrativa Competentes, siguiendo el procedimiento establecido por el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que turnó la solicitud al área en la que podría obrar la información, sin embargo informa que esta Secretaría del Ayuntamiento no ha recibido asuntos para ser turnados a comisiones y no obran en los archivos de esta Secretaría del Ayuntamiento información relacionada con el tema referido.
2. A más de lo anterior, la respuesta corresponde a un sentido negativo, Por consiguiente toda vez que no posee, administra ni genera la información requerida por el particular, constituye un hecho negativo; entonces, si se considera el hecho negativo, es obvio que éste no puede fácticamente obrar en los archivos del **Sujeto Obligado**, ya que no puede probarse por ser lógica y materialmente imposible.
3. Asimismo, no se trata de un caso por el cual la negación del hecho implique la afirmación del mismo, simplemente se está ante una notoria y evidente inexistencia fáctica de la información solicitada.
4. Encontrándonos ante un hecho negativo, destacando entonces que el Pleno de este Organismo Garante, ha sostenido que ante la presencia de un hecho negativo, resultaría innecesaria una declaratoria de inexistencia en términos de los artículos 19, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y ante una hecho negativo resulta aplicable la siguiente tesis:

***HECHOS NEGATIVOS, NO SON SUSCEPTIBLES DE DEMOSTRACIÓN.***

*Tratándose de un hecho negativo, el Juez no tiene por que invocar prueba alguna de la que se desprenda, ya que es bien sabido que esta clase de hechos no son susceptibles de demostración.*

*Amparo en revisión 2022/61. José García Florín (Menor). 9 de octubre de 1961. Cinco votos. Ponente: José Rivera Pérez Campos.”*

1. Además, y de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**, anteriormente invocado, el **SUJETO OBLIGADO** únicamente proporcionará la información que obra en sus archivos, lo que a *contrario sensu* significa que no se está obligado a proporcionar lo que no obre en sus archivos.
2. De igual forma, es aplicable el criterio 7/2017, emitido en la Segunda Época por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el cual señala lo siguiente:

*Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud; y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información.*

1. Ahora bien respecto de la respuesta emitida, este Órgano Garante carece de facultades para dudar de la veracidad de la respuesta emitida. Por lo anterior resulta necesario puntualizar con claridad que éste Órgano Garante no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información que los Sujetos Obligados ponen a disposición de los solicitantes; situación que se aleja de las atribuciones de este Instituto *máxime* que **al momento que ponen a disposición ésta, la misma tiene el carácter oficial y se presume veraz, tan es así que la misma queda registrada en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).**
2. En consecuencia, este Órgano Garante determina que se atendió cabalmente el derecho de acceso a la información ejercido por el **RECURRENTE**, debido a que el **SUJETO OBLIGADO** dio atención a lo requerido por medio del Servidor Público Habilitado correspondiente.
3. De lo anterior y en relación a lo señalado por el SUJETO OBLIGADO, estableciendo que **en los archivos no se encontró la información solicitada, por no haberse generado, poseído o administrado, se trata de un hecho negativo**; en este sentido, se obvia que no puede fácticamente obrar en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, ya que no puede probarse por ser lógica y materialmente imposible, y al no haber existido, no cuenta con la misma.
4. **E**n consecuencia, al no existir más requerimientos, es que resulta idóneoCONFIRMAR la respuesta del Sujeto Obligado.

**QUINTO. De la versión pública.**

1. Debe destacarse que, debido a la naturaleza de la información solicitadaeventualmente pudieran obrar datos personales susceptibles de protegerse, y toda vez que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México tiene el deber de velar por la protección de los datos personales aun tratándose de servidores públicos y en su caso generar la versión pública de los documentos por las consideraciones que se estimen pertinentes.
2. La clasificación total o parcial de la información requerida, mediante solicitud de acceso a la información pública, constituye una restricción al derecho humano de acceso a la información, por lo que es menester reiterar los mismos:

|  |  |
| --- | --- |
| a) Requisitos previos. | Los artículos 100 y 122 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que si los Sujetos Obligados determinan que la información actualiza alguno de los supuestos de clasificación, es deber de los titulares de las áreas proponer su clasificación y no del Comité de Transparencia. Al hacerlo tienen que precisar de qué información se trata, señalando el supuesto de clasificación (confidencialidad o reserva).Además, se debe señalar el procedimiento, de los tres que establecen los artículos 132 y 106 de la Ley Estatal y General, respectivamente.El último de estos requisitos previos consiste en que no se pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular, esto es, no se puede hacer un acuerdo para clasificar de manera general todos los documentos de un expediente o área, sin individualizar su análisis y tampoco se puede hacer un acuerdo por cada dato que se vaya a clasificar dentro de un documento con diez datos, por ejemplo, susceptibles de ser clasificados. |
| b) Supuestos de clasificación. | Las disposiciones constitucionales y legales en la materia establecen los dos supuestos generales para clasificar la información: por reserva y por confidencialidad.Los artículos 116 y 143 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan los supuestos para que la información pueda ser clasificada como confidencial. Mientras que los artículos 105 y 130 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que la aplicación de estos supuestos debe realizarse de manera restrictiva y limitada, por lo que debe acreditarse que se cumple con esta condición y no se pueden ampliar las excepciones o supuestos de clasificación aduciendo analogía o mayoría de razón.El SUJETO OBLIGADO debe identificar claramente el tipo de información y hacer un juicio de subsunción o encaje para acreditar que el supuesto de hecho corresponde estrictamente con la hipótesis jurídica. Esto también lo debe de realizar el servidor público habilitado y el titular del área que administra la información. |
| c) Formalidades para emitir el acuerdo de clasificación. | El Comité de Transparencia, según lo dispuesto en los artículos cuenta con las facultades para aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información que haya propuesto. Es necesario que el acto reúna con los requisitos elementales, entre ellos, que la autoridad que va a emitir el acto de autoridad sea la legalmente facultada para ello.La decisión de aprobar, modificar o revocar la clasificación deberá de asentarse en un documento que registre la determinación a la que se llegue después de un análisis minucioso a partir de lo propuesto por el Titular del área que administra la información, cuyo análisis debe integrarse en la agenda de los asuntos a tratar en las sesiones, se insiste, a partir de las decisiones adoptadas previamente por los titulares de áreas y que son sujetas a control, en primera instancia, por el Comité de Transparencia. |
| d) Requisitos de fondo del acuerdo de clasificación.  | Como se ha señalado antes, al hacer el juicio de subsunción o encaje entre el supuesto de hecho y la hipótesis jurídica, se debe acreditar la estricta correspondencia entre un elemento y otro. Ahora, en esta parte del procedimiento, que se desahoga en sede del Comité de Transparencia, la ley señala que la carga de la prueba, para justificar las restricciones, corresponde a los Sujetos Obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación. De lo anterior, se desprende que para una correcta clasificación total o parcial, esto es determinar los datos que se suprimen en las versiones públicas, es necesario fundar y motivar, de manera correcta, la clasificación; considerando que todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.Así, en un acto de autoridad se cumple con la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho. De este modo, la persona que se sienta afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.En ese mismo sentido, el numeral trigésimo tercero fracción V de los Lineamientos Generales, precisa que para motivar la clasificación se deben acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar.Ahora bien, para cada caso además de fundar y motivar, se debe identificar con claridad que datos contenidos en las documentales que son susceptibles de suprimirse, por ejemplo; Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), claves de seguros, préstamos o descuentos personales, secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, entre otros. |
| e) Condiciones especiales de la clasificación de la información como confidencial.  | Los artículos 148 y 120 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, establecen que aun tratándose de datos personales, se podrán proporcionar, incluso sin solicitar el consentimiento de su titular. En el caso de lo señalado en la fracción IV, será el Instituto quien deba aplicar la prueba de interés público, considerando también que como recientemente ha discutido la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los servidores públicos nos encontramos sujetos a un régimen menor de protección. Pero si la información que se pretende clasificar como confidencial no se encuentra en los supuestos de los artículos señalados y es posible, se deberá consultar al titular de los datos si permite o no el acceso. De no ser posible, la realización de la consulta, procede, fundando y motivando, la clasificación. |

1. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes:

**R E S O L U T I V O S**

**PRIMERO.** Resultan infundadas lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer en el recurso de revisión **06233/INFOEM/IP/RR/2024** en términos del **Considerando** **CUARTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **CONFIRMA** la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Temamatla** a la solicitud **00375/TEMAMATL/IP/2024**.

**TERCERO.** Resultan fundadas lasrazones o motivos de inconformidad hechos valer en los recursos de revisión **06593/INFOEM/IP/RR/2024, 06598/INFOEM/IP/RR/2024, 06613/INFOEM/IP/RR/2024 y 06623/INFOEM/IP/RR/2024,** en términos de los **Considerandos** **CUARTO y QUINTO de** la presente resolución.

**CUARTO.** Se **REVOCAN** las respuestas emitidas a las solicitudes **00299/TEMAMATL/IP/2024, 00311/TEMAMATL/IP/2024, 00317/TEMAMATL/IP/2024 y 00392/TEMAMATL/IP/2024** emitidas por el **Ayuntamiento de Temamatla** y se **ORDENA** entregar vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), de ser procedente en versión pública, **del primero de enero de dos mil veintidós al veintisiete (27) de septiembre dos mil veinticuatro,** los documentos donde conste la siguiente información:

* Mon*to mensual desglosado de gasto por concepto de renta de planta de luz, escenario, equipo de sonido, nombre del proveedor o proveedores, y pólizas de egresos por este concepto.*
* *Monto mensual desglosado de gasto por concepto de viajes de trabajo o salidas de trabajo del presidente municipal, y pólizas de egresos por este concepto.*
* M*onto de ingreso desglosado por mes por concepto de renta del auditorio municipal y números de factura proporcionada por el Ayuntamiento.*
* *Fecha de vigencia del seguro de vida de los elementos de seguridad pública y protección civil.*

Para efectos de lo anterior, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición d**el RECURRENTE.**

En el supuesto en el que en algún periodo de los que se ordena la entrega de información, no haya erogado recursos o recibido ingresos por los conceptos referidos, bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte Recurrente, en términos del artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**QUINTO. Notifíquese** vía **SAIMEX,** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente, y se le apercibe que en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial, se le impondrá una medida de apremio de conformidad con lo previsto en los artículos 198, 200, fracción III; 214, 215 y 216 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**SEXTO. Notifíquese al RECURRENTE** la presente resolución vía SAIMEX.

**SÉPTIMO.** Se hace del conocimiento del **RECURRENTE** que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnarla vía juicio de amparo en los términos de las leyes aplicables.

**OCTAVO.** De conformidad con el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de considerarlo procedente, el Sujeto Obligado de manera fundada y motivada, podrá solicitar una ampliación de plazo para el cumplimiento de la presente resolución.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS; MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA CUADRAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIECIOCHO (18) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Políticas Públicas y Cambio Climático. Angélica Rosas Huerta. Profesora- investigadora. Departamento Política y Cultura. División de Ciencias Sociales y Humanidades. [↑](#footnote-ref-1)